### інформаційна картка адміністративної послуги

**Консультування та підготовка документів і клопотання для нагородження почесним званням «Мати-героїня»**

 (назва адміністративної послуги)

**Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги/Центр надання адміністративних послуг** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг  | *Адреса суб’єкта надання адміністративної послуги:***Опрацювання документів:**Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської ради10014, м. Житомир, м-н С.П. Корольова, 4/2, каб. 108 тел. 42-01-25. usms2@zt-rada.gov.ua |
| **3.** | Телефон **ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ** з надання послуги, адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської радиЗаступник начальника управління – Сікайло Л.М., головний спеціаліст управління – Євченко С.В., тел. 42-01-25. usms2@zt-rada.gov.ua |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **4.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Після проведення консультування, перелік необхідних документів надається в управлінні у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради і він залежить також від того, чи працює заявниця, чи є домогосподаркою. |
| **5.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  Заява та документи подаються заявником особисто |